



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2564

ข้าพเจ้า นาย วีระ ผนังทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้  
 หมายเลขโทรศัพท์ 0833870382  
 ขอใช้สถานที่ ห้องคอมพิวเตอร์(ชั้น2)ตึกการจัดการใหม่  
 เพื่อใช้ในการ อบรมพนักงานสำนักงานประกันสังคมจังหวัดสุรินทร์(08.00-17.00น.)ห้องคทจ.2214(ชั้น 2  
 อาคารเรียนรวมคณะเทคโนโลยีการจัดการ  
 ในวันที่ 25 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564 ถึงวันที่ 25 เดือน มีนาคม พ.ศ 2564  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 60 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 4. ไมโครโฟน     |
| 2. โปรเจคเตอร์       | 5. เครื่องเสียง |
| 3. โน้ตบุ๊คส์        | 6. ไมค์ลอย      |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... วีระ ผนังทอง  
 ( นาย วีระ ผนังทอง )  
 ผู้ขอใช้บริการ

- ( ✓ ) อนุญาต
- ( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณวีระและคุณปพิชญาประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ..... นางสาวอุมพร เต่งชู  
 ( นางสาวอุมพร เต่งชู )  
 หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



สั่ง  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เพราะ .....

สำเนาแจ้ง  หัวหน้าอาคารเจ้าของพื้นที่  หัวหน้าแผนกงานรักษาความปลอดภัย  
 เจ้าหน้าที่ห้องโสต ฯ  หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

มอบหมายดำเนินการ .....

ลงชื่อ .....

( ..... )

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

รายงานการปฏิบัติงาน,ปัญหา/อุปสรรค .....

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ .....

( ..... )

ผู้ปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน .....

.....

ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ  ดีมาก  ดี  พอใช้  น้อย  ควรปรับปรุง

ลงชื่อ .....

ผู้ขอใช้บริการ ( ..... )

บันทึกสรุป .....

.....  
.....

ลงชื่อ .....

( ..... )

หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

หมายเหตุ : งดใช้โฟม ในการให้บริการ